

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

**ПРИНЯТО**  
на заседании Ученого Совета  
28.04.2022 (протокол № 7)

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор НАНО ВО «ИМЦ»

\_\_\_\_\_ Слоботчиков О.Н.  
29.04.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Приемной комиссии**

**Москва 2022**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Приемной комиссии**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, структуру и полномочия Приемной комиссии Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций (далее – НАНО ВО «ИМЦ» или Институт).

1.2. Приемная комиссия создана для организации набора студентов и слушателей, приема документов поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов Института.

1.3. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, доступности, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.4. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 21.08.2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций»;
- Правилами приема в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами и локальными актами Института по направлению деятельности.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Институт – Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт мировых цивилизаций»;

ФИС ГИА - Федеральная информационная система государственной итоговой аттестации;

ЭИОС - Электронная информационно-образовательная среда.

1.6. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом Ректора Института.

## 2. Состав и полномочия Приёмной комиссии

2.1. В состав Приемной комиссии Института входят:

- Ректор Института – председатель;
- Первый проректор – заместитель председателя;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии;
- представители факультетов.

2.2. Полномочия членов Приёмной комиссии составляют:

2.2.1. Председатель Приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов;

- утверждает:

- составы и полномочия Приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий;

- расписание вступительных испытаний;

- приказы о стоимости обучения;

- другие нормативные акты, регламентирующие работу Приемной комиссии.

2.2.2. Ответственный секретарь:

- информирует поступающих (их законных представителей) в Институт о правилах, порядке и условиях поступления и перевода в НАНО ВО «ИМЦ» путем ответов на вопросы при личном обращении, по телефону, электронной почте и на официальном сайте Института;

- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;

- по поручению председателя приемной комиссии (или заместителя) осуществляет оперативное руководство подготовкой экзаменационных материалов, их размещение и хранение как документов строгой отчетности;

- готовит предложения по составу экзаменационных и апелляционных комиссий;

- составляет расписание вступительных испытаний;

- организует проведение вступительных испытаний;

- осуществляет формирование приемной кампании в Федеральной информационной системе государственной итоговой аттестации (далее - ФИС ГИА);

- организует обучение, инструктаж членов Приемной комиссии, а также осуществляет оперативное руководство их работой:

- контролирует правильность оформления документов поступающих и формирование регистрационных журналов:

- организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

- контролирует внесение достоверных сведений о поступающих в ФИС ГИА;

- готовит проекты приказов по зачислению поступающих в состав студентов;

2.2.3. Члены приемной комиссии:

- информируют поступающих (их законных представителей) в Институт о правилах, порядке и условиях поступления и перевода в НАНО ВО «ИМЦ» путем ответов на вопросы при личном обращении, по телефону, электронной почте и на официальном сайте Института;

- проводят приём и проверку документов поступающих в Институт;

- формируют личные дела поступающих;

- обеспечивают сохранность документов поступающих.

2.3. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.4. Во время проведения вступительных испытаний и зачисления в Институт, члены приемной комиссии не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

### **3. Организация работы приемной комиссии**

3.1. Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

3.2. Решения Приемной комиссии принимаются на заседании Приемной комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря Приемной комиссии. В протоколе указываются присутствующие члены Приемной комиссии, рассматриваемые вопросы и постановления Приемной комиссии. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава. В случае равенства числа голосов членов Приемной комиссии проводится повторное голосование на том же заседании Приемной комиссии.

3.3. До начала приема документов в установленные законодательством и Правилами приема сроки Приемная комиссия размещает актуальную информацию на официальном сайте Института в разделе «Абитуриенту».

В период приема документов Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений, размещая на официальном сайте. Конкурсные списки поступающих публикуются на официальном сайте и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приёма заявлений о согласии на зачисление, включительно не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов (при наличии изменений).

3.4. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- Правила приема в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования;
- перечень направлений подготовки, по которым объявляется прием на обучение, с указанием условий поступления в соответствии с Правилами приема в Институт при поступлении на образовательные программы высшего образования;
- общее количество мест для приема на первый курс для обучения по программам высшего образования;
- количество мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц для приема на первый курс по каждой программе высшего образования;
- информацию о сроках проведения приема, о местах приема заявлений и необходимых документов для приема на обучение;
- перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, порядок их проведения;
- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- сроки приема документов, сроки завершения приема заявлений о согласии на зачисление;
- расписание вступительных испытаний;

3.5. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Институт поступающим одним из следующих способов:

- представляются в Институт лично поступающим (доверенным лицом);
- направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 107078, Москва, 1-й Басманный пер., дом 3, стр. 1, а/я 182;
- направляются в Институт в электронной форме по адресу: [priem.imc@ya.ru](mailto:priem.imc@ya.ru);
- подаются в электронном формате через личный кабинет абитуриента, созданный в ЭИОС;
- подаются в электронном формате через суперсервис «Поступление в ВУЗ онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6. Заявления, поданные абитуриентами, регистрируются в журналах. Журналы регистрации и личные дела абитуриентов хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.

3.7. На основании полученных от абитуриента документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе.

3.8. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, оформляется экзаменационный лист.

3.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные поступающим документы и экзаменационные работы, справка о результатах ЕГЭ (для лиц, поступающих по результатам ЕГЭ), документы, подтверждающие индивидуальные достижения и особые права поступающих, договор об образовании и иные документы.

#### **4. Отчетность приемной комиссии**

4.1. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета Института

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Институт на очередной учебный год;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- приказы по утверждению составов Приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов;
- сведения, переданные в ФИС ГИА в соответствии с требованиями законодательства РФ о лицах, подававших документы и зачисленных в Институт.